सूचना का अधिकार अधिनियम–2005
परिक्षेत्र कानपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार कानपुर परिक्षेत्र के पुलिस विभाग के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती हैः–

1.पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण

पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र के प्रभारी है, जो परिक्षेत्र क अपराधों के साधारण पर्यवेक्षण के लिये दायित्वाधीन है। उन्हें यह देखना होता है कि जिला प्रशासन का उचित स्तर बनाये रखा जा रहा है। उन्हें कम से कम वर्ष में एक बार प्रत्येक जिले के अधीक्षकों के कार्यो का पर्यवेक्षण करना होता है।

1.1 परिक्षेत्र में पुलिस संगठनः–

कानपुर परिक्षेत्र में पुलिस संगठन निम्नलिखित प्रकार के हैः–

पुलिस महानिरीक्षक	पुलिस अधीक्षक
पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र, कानपुर	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, इटावा
	पुलिस अधीक्षक, कानपुर आउटर
	पुलिस अधीक्षक, कानपुर देहात
	पुलिस अधीक्षक, औरैया
	पुलिस अधीक्षक, फतेहगढ़
	पुलिस अधीक्षक, कन्नौज

1.2 परिक्षेत्र में नियुक्त अन्य अधिकारियों के कार्यो का पर्यवेक्षण

क0सं0	पद का नाम	कार्य	पर्यवेक्षण
1.	पुलिस उपाधीक्षक, प्रशिक्षण कानपुर (पद रिक्ति है)	परिक्षेत्र में प्रशिक्षणाधीन कर्मचारियों अधिकारियों के प्रशिक्षण का समन्वय व मार्गदर्शन करना	पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र, कानपुर
2.	अवर अभियन्ता कानपुर परिक्षेत्र	भवनों के निर्माण, मरम्मत, तथा रख–रखाव के प्रस्ताव तैयार करना तथा तकनीकी परीक्षण रिपोर्ट तैयार करना	पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र कानपुर

पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र, कानपुर द्वारा पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, दण्ड प्रकिया संहिता, उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 में निहित कर्तव्यों, शक्तियों/दायित्वों का निर्वहन किया जा रहा है।

Scanned with CamScanner

2.1 पुलिस महानिरीक्षक द्वारा जनपदों के विभिन्न कार्यालयों / शाखाओं के किये जाने वाले निरीक्षणों का विवरण।

शीर्षक शाखा	समय
शीर्षक प्रथम-पत्र व्यवहार शाखा	वार्षिक (जनवरी - मार्च)
शीर्षक द्वितीय-आंकिक शाखा	उपरोक्त
शीर्षक तृतीय-पुलिस लाइन्स	उपरोक्त
शीर्षक चतुर्थ-अभियोजन शाखा	उपरोक्त
शीर्षक पंचम - अपराध	उपरोक्त
शीर्षक-षष्टम-जनपद का सामान पुलिस प्रशासन	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम-1 जनपदों में प्राप्त प्रार्थना पत्रों, शिकायतों का निस्तारण	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम-4 अधिकारियों द्वारा कृत निरीक्षणों की गुणवत्ता व अनुपालन की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम-5 अधाकारियों के दौरों की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम-6 थानाध्यक्षों की मीटिंग	वर्ष में दो बार (जनवरी-जून) (जुलाई-दिसम्बर)
शीर्षक षष्टम-7 जनप्रतिनिधियों से भेंट	उपरोक्त
शीर्षक अष्टम-8 पुलिस पेंशनर्स बोर्ड	वार्षिक वर्ष में एक ही मीटिंग का जाय, जिसमें आई0जी0, डी0आई0जी0, व पुलिस अधीक्षक उपस्थित हों
शीर्षक सप्तम-भवन	वार्षिक (अप्रैल-अक्टूबर)
शीर्षक अष्टम	
अष्टम-1 महिला प्रकोष्ठ	वार्षिक (अप्रैल-अक्टूबर)
अष्टम-2 विशेष जांच प्रकोष्ठ	उपरोक्त
अष्टम-3 जनपद अपराध अभिलेख ब्यूरो	उपरोक्त
अष्टम-4 फील्ड यूनिट जनपद	उपरोक्त
अष्टम-5(1) जिला नियंत्रण कक्ष	उपरोक्त
अष्टम-5(2) नगर नियंत्रण कक्ष	उपरोक्त
शीर्षक नवम स्थानीय अभिसूचना इकाई	उपरोक्त
शीर्षक दशम थानों का निरीक्षण	जनवरी-जून 2 थाने जुलाई-दिसम्बर 2 थाने

Scanned with CamScanner

3. निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर

3.1 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

3.1.1 पुलिस महानिरीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर प्रस्तुतत किये गये प्रार्थनों पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्र0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	2	3	4
1	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक एवं पुलस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांज एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय के जन शिकायत प्रकोष्ठ के अधिकारी	01 दिवस में
3	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधिक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही कर आख्या उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र भेजना	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
4	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस
5	सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस महानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
6	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफतर करने हेतु अन्तिम आदेश करना	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा	01 दिवस में
7	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	प्रभारी जन-शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 दिवस में
8	जांट रिपोर्ट का रखरखाव	प्रभारी जन-शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 वर्ष तक

Scanned with CamScanner

3.1.2 पुलिस महानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया

क्र0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय के प्रभारी जन-शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	प्रभारी जन-शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	अविलम्ब
2	प्रधानलिपिक/गोपनीय सहायक द्वारा लिफाफों को खोला जाना	प्रभारी जन-शिकायत प्रकोष्ठ	अविलम्ब
3	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस महानिरीक्षक	01 दिवस में
4	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	प्रभारी जन-शिकायत प्रकोष्ट	अविलम्ब
5	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही कर आख्या उपलब्ध कराये जाने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र प्रेषित करना	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
6	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस महानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
8	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफतर करने हेतु अन्तिम आदेश करना	पुलिस महानिरीक्षक	01 दिवस में
9	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	प्रभारी जन-शिकायत प्रकोष्ठ	01 दिवस में
10	जांच रिपोर्ट का रख-रखाव	प्रभारी जन-शिकायत प्रकोष्ठ	01 वर्ष तक

Scanned with CamScanner

3.2 परिक्षेत्र स्तर जनपदों के विशेष अपराधों का पर्यवेक्षण

पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय में सम्बन्धित जनपद द्वारा विशेष अपराध आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस महानिरीक्षक	
पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा	
क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
क्रमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर आपत्तियों का प्रेषित किया जाना	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा	07 दिवस में
क्रमागतत आख्या में प्राप्त कमियों पर आपत्तियों का निराकरण	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा	15 दिवस में
कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा	

Scanned with CamScanner

4 कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाले मानदण्ड

4.1 परिक्षेत्र स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिये निर्धारित किये गये मापदण्ड

क्र0सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	परिक्षेत्र स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
2	पुलिस महानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस

4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त

1. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान करना।

2. बिना किसी भाय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।

3. पुलिस जन को अपन अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।

4. कानून का पालन कराने अथना व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहां तक सम्भव हो तो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।

5. पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।

6. पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जनसाधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी विधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।

7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिये कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।

8. पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सद्भाव रखना।

9. पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिये तत्पर रहना।

10. हृदय से विशिष्टिता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधरण का विश्वास जीतना।

Scanned with CamScanner

11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।

12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।

13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोकतांत्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहना।

5. कर्तव्यों के निर्माण रेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख

1. पुलिस अधिनियम-1861

2. भारतीय दण्ड संहिता 1861

3. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973

4. उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन 1861

5.उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल

6. साक्ष्य अधिनियम 1872

7. उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) नियमावली-1991

8. उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील नियमावली) 1999

9. वित्तीय हस्त पुस्तिका

10. समय-समय पर निर्गत शासनादेश

11. उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्यप्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती है।

Scanned with CamScanner

6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

पुलिस महानिरीक्षक, परिक्षेत्र कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेख रखे जाते हैं--

1. सेवा सम्बन्धी अभिलेख।

2. विशेष अपराध का विवरण HCMS सिस्टम पर।

3. कानून-व्यवस्था एवं अपराधइक स्थिति की समीक्षा सम्बन्धी पत्रावलियां।

4. वेतन, भत्ते, आकस्मिकता निधि एवं बजट सम्बन्धी अभिलेख।

5. शिकायत निस्तारण सम्बन्धी अभिलेख।

6. गार्ड फाईल।

7. भवन मरम्मत सम्बन्धी अभिलेख।

8.परिक्षेत्र में पीएसी आवंटन सम्बन्धी अभिलेख।

9. पुलिस कर्मियों के स्थानान्तरण सम्बन्धी अभिलेख।

7. जनता की परामर्श दात्री समितियां जो संगठन में अर्न्तनिहित हैं।

शून्य

8. बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सलाह के लिये मौजूद हैं-

पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

Scanned with CamScanner

09. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका–

पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र, कानपुर कार्यालय में नियुक्त/सम्बद्ध अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर

क्र0 सं0	पदनाम अधिकारीगण	नाम अधि0गण	आवास	कार्यालय/फैक्स	सीयूजी नम्बर
1	पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र, कानपुर।	श्री मोहित अग्रवाल	0512–2530663	05122536036	9454400211
2	अवर अभियन्ता	श्री अवनीश कुमार		05122536036	
3	प्रधान लिपिक	श्रीमती किरन वाला		05122536036	
4	गोपनीय सहायक	श्री अरविन्द कुमार पाल		05122536036	
5	एएसआई(एम)	मो0 महमूद अख्तर सिद्दकी		05122536036	
6	वाचक	श्री मोहन लाल		05122536036	
7	प्रभारी जनशिकायत प्रकोष्ठ	श्री अमित कुमार भड़ाना		05122536036	
8	प्रभारी सीसीटीएनएस	श्री अजय कुंमार मिश्र		05122536036	
9	प्रभारी आईजीआरएस	श्री अमित कुमार भडाना		05122536036	

Scanned with CamScanner

10. कार्यालय में नियुक्त अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

कम सं0	पद	मूल वेतन
1	पुलिस महानिरीक्षक कानपुर परिक्षेत्र, कानपुर	182700
2	अवर अभियन्ता	94100
3	गोपनीय सहायक	95800
4	निरीक्षक(एम)	76500
8	एस0आई0(एम)	62200

Scanned with CamScanner

11.बजट (दिनांक 01.01.2021 की स्थिति के अनुसार)

कम सं0	मानक मद	चालू वित्तीय वर्ष 2020—2021	
		अनुदान	व्यय
1.	01—वेतन	6800000	1124200
2.	02—मजदूरी	6400	—
3.	03—मंहगाई भत्ता	2046000	191114
4.	04—यात्रा व्यय	64000	—
5	05—स्थानान्तरण यात्रा व्यय	32000	—
6	06—अन्य भत्ते	212000	9716
7.	07—मानदेय	—	—
8.	08—कार्यालय व्यय	64000	—
9.	09—विद्युत व्यय	480000	—
10.	11—लेखन सामग्री और फार्मो की सफाई	21000	—
11.	12—फर्नीचर कय	6400	—
12.	13—टेलीफोन व्यय	33000	—
13.	17—किराया उप शुल्क और कर स्वामित्व	9000	—
14.	23—गुप्त सेवा व्यय	15000	15000
15.	29—अनुरक्षण	40000	—
16	42—अन्य व्यय	4200	—
17	03—एस0ए0एफ	—	—
18	09—पुलिस कल्याण के लिये विशिष्ट अनुदान	—	—
19	44—प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं प्रासंगिक व्यय	10700	—
20	45— अवकाश यात्रा व्यय	7500	—
21	46—कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर कय	—	—
22	47—कम्प्यूटर अनुरक्षण	12800	—
23	49—चिकित्सा व्यय	85000	19782
24	51—वर्दी व्यय	—	—
25	55—एचआरए	200000	48060
26	56—सीसीए	—	—
27	58—आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	10700	—

Scanned with CamScanner

12.सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

13. संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ता का विवरण

शून्य

14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप छूट, करायी गयी सूचना

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

Scanned with CamScanner

15.अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को सुविधायें

क्र0सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस महानिरीक्षक/वाचक, पुलिस महानिरीक्षक	प्रातः 10 बजे से शाम 1700 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रु0 प्रथम घण्टा, प्रथम घण्टा के पश्चात् 5 रु0 प्रति 15 मिनट)	पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद, लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रु0 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

Scanned with CamScanner

16. जनसूचना अधिकारी के नाम व पदनाम–

पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र कार्यालय में जनसूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है:–

क0सं0	जनसूचना अधिकारी का नाम व पद	सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम	अपीलीय अधिकारी का नाम
1	2	3	4
1	श्री महमूद अख्तर सिद्दकी 9454400211	उ0नि0 श्री मोहल लाल 7839853255	श्री पुलिस महानिरीक्षक, कानपुर रेंज, कानपुर।

17. अन्य कोई विहित सूचना–

शून्य

जनसूचना अधिकारी,
कार्यालय पुलिस महानिरीक्षक,
कानपुर परिक्षेत्र, कानुपर।

Scanned with CamScanner